

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

SYSMAN S.A.S. en adelante, SYSMAN, es una sociedad por acciones simplificada colombiana, ubicada en el municipio de Duitama, Boyacá, cuyas actividades consisten en la consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas y otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

Mediante la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, SYSMAN pretende regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales que administra y gestiona, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las demás normas legales vigentes que resulten aplicables.

1.2. ALCANCE

La presente Política cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con SYSMAN.

La Política se integrará con los Manuales de Políticas de Seguridad de la Información y de Gestión de Activos de la Información de SYSMAN.

SYSMAN realizará actividades de capacitación y sensibilización con sus directivos y trabajadores, respecto al Tratamiento de Datos Personales.

En el evento en que SYSMAN entregue sus Bases de Datos a un Encargado del Tratamiento para su gestión o administración, exigirá a dicho tercero el estricto cumplimiento de las normas contenidas en la presente Política.

Se incorpora en todas las actuaciones de la empresa el respeto por la protección de Datos Personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, Autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.

Se respeta los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de Datos Personales las finalidades que se deriven de la recolección de estos.

Se implementa las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativas que la complementa, modifique o derogue.

Se dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de Datos Personales.

1.3. REGULACIÓN DEL HABEAS DATA Y MARCO LEGAL

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece que el derecho de habeas data consiste en la facultad que tienen las personas para **conocer, actualizar y rectificar** su información personal, que repose en Bases de Datos o archivos de entidades públicas y privadas.

En el año 2008, el Congreso de la República, expidió la Ley 1266, la cual **reguló parcialmente** el derecho de hábeas data, ya que solamente hizo referencia a la información financiera, crediticia, comercial y de servicios de las personas.

Cuatro años después, mediante la expedición de la Ley 1581 de 2012, se **reguló integralmente** el derecho de hábeas data, lográndose superar el vacío normativo que existía en la materia.

El artículo 1 de la Ley 1581 establece lo siguiente: "(...) *La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a **conocer, actualizar y rectificar** las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma (...)*"

La Ley 1581 de 2012 establece que cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice Tratamiento de Datos Personales mediante la gestión de Bases de Datos, siempre que no tenga un fin exclusivamente doméstico, **tienen la obligación de dar estricto cumplimiento a las normas legales vigentes sobre Protección de Datos Personales.**

El **Tratamiento** de Datos Personales tiene cinco modalidades, que son: i) recolección, ii) almacenamiento, iii) uso, iv) transmisión y, v) supresión.

Por ejemplo, una entidad como un banco, una aseguradora, un almacén de cadena, una universidad, un fondo de empleados, una cooperativa, y en general, **cualquier persona natural o jurídica**, que tenga Datos Personales en Bases de Datos (almacenamiento), contacte a las personas a su número de teléfono o correo electrónico (uso), recoja información en formularios o encuestas, (recolección), **realiza tratamiento de Datos Personales**, y como tal, debe dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En ese orden, SYSMAN, ha dado estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios para la elaboración de la presente Política, principalmente los siguientes fundamentos legales, reglamentarios y jurisprudenciales:

- a. Ley 1266 de 2008
- b. Ley 1273 de 2009
- c. Ley 1581 de 2012
- d. Decreto 1727 de 2009

- e. Decreto 2952 de 2010
- f. Decreto 1377 del 2013
- g. Decreto 886 de 2014
- h. Decreto 090 de 2018
- i. Resolución 76434 de 2012
- j. Sentencia C-1011 de 2008 de la Corte Constitucional
- k. Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional
- l. Título V Protección de Datos Personales de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La presente Política será revisada en el evento en que se desarrollen nuevos fundamentos legales, reglamentarios y/o jurisprudenciales en materia de Protección de Datos Personales en Colombia.

1.4. DEFINICIONES

Los términos que se utilizan con mayúscula inicial en el presente documento tendrán el significado que se indica a continuación. Serán aplicables tanto para el singular como el plural y sean definidos en masculino, femenino o neutro, incluirán todos los géneros.

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- b) **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.
- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Por ejemplo, los nombres y apellidos, el número de teléfono, la dirección de residencia, el grado de escolaridad, el número de hijos, etc.
- e) **Dato Privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- f) **Dato Público.** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

- g) **Dato Semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- h) **Dato Sensible:** Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- i) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- j) **Política:** Es la política de tratamiento de Datos Personales de SYSMAN.
- k) **Política De Tratamiento:** Es el documento en el que el responsable del Tratamiento establece los principios, derechos, obligaciones y procedimientos mediante los cuales protegerá los Datos Personales de sus clientes, usuarios, asociados, afiliados y en general, de las personas naturales que hagan parte de una Base de Datos bajo su gestión o administración.
- l) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Bases de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- m) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Por ejemplo, los clientes, los clientes de Clientes Corporativos, los trabajadores y los proveedores de SYSMAN, cuyos Datos Personales reposen en las Bases de Datos gestionadas o administradas por SYSMAN, son considerados Titulares.
- n) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- o) **Transmisión:** La transmisión de datos personales tiene lugar cuando el responsable del Tratamiento transmite a un Encargado del Tratamiento, una o varias Bases de Datos para que el encargado realice el Tratamiento de Datos Personales en nombre del Responsable.
- p) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TITULO II. PRINCIPIOS RECTORES

2.1. PRINCIPIOS

La Ley 1581 de 2012 establece los principios del Tratamiento de Datos Personales. SYSMAN ha decidido acoger en su integridad los principios establecidos en la Ley y adicionar uno, denominado Interpretación Integral.

Los principios para la interpretación y aplicación de la presente Política son los siguientes:

- a. **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular. La finalidad debe ser única y exclusivamente para prestar los servicios ofrecidos por SYSMAN o por los terceros que entreguen Bases de Datos para la gestión y administración de SYSMAN.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, SYSMAN se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos, por ejemplo, atención al cliente, entre otros, lo cual deberá informarse al Titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

- c. **Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Los Titulares son libres para decidir si autorizan el Tratamiento de sus Datos Personales.
- d. **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de Transparencia:** El Titular tendrá el derecho de acceder a sus Datos Personales en cualquier momento y sin restricciones.
- f. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de

divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.

- g. **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por SYSMAN, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **Principio de Confidencialidad:** SYSMAN está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la Ley, como por ejemplo, por orden de autoridad judicial o administrativa, por emergencia médica o sanitaria, por razones históricas o estadísticas, entre otros.
- i. **Interpretación Integral:** El Tratamiento de Datos que realice SYSMAN, tendrá en cuenta las disposiciones legales vigentes, los pronunciamientos de las altas cortes y las instrucciones y conceptos de las autoridades administrativas, como la Superintendencia de Industria y Comercio.

TITULO III.

BASES DE DATOS Y DATOS PERSONALES

3.1 CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS Y LAS BASES DE DATOS

A. Clasificación de las Bases de Datos

La Ley 1581 de 2012 establece que los responsables del Tratamiento, como es el caso de SYMAN, deben identificar en su Política de Tratamiento de Datos Personales, las Bases de Datos de **personas naturales y jurídicas** que gestionen o administren en desarrollo de su objeto social.

SYSMAN, luego de revisar su información financiera, administrativa y comercial, ha identificado que gestiona y administra las siguientes Bases de Datos:

- i) Base de Datos de Nómina
- ii) Base de Datos Comercial
- iii) Base de Datos Financiera
- iv) Archivo Histórico de Gestión humana
- v) Archivo Físico Histórico Comercial
- vi) Base de Datos de Clientes Potenciales
- vii) Base de Datos de Gestión Humana
- viii) Base de Datos Gestión Humana Menores

Las Bases de Datos que gestiona y administra SYSMAN pueden corresponder a:

- i) **Bases de Datos Confidenciales:** Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de SYSMAN. Es el caso de datos financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sobre clientes, proveedores, entre otros.

- ii) **Bases de Datos con Información Sensible:** Son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. En SYSMAN el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

B. Clasificación de los Datos Personales

La legislación colombiana establece diferentes clases de Datos Personales; por ejemplo, la Ley 1266 de 2008 establece las definiciones de Dato Público, Dato Privado y Dato Semiprivado. Por otra parte, la Ley 1581 de 2012 establece la definición de Dato Sensible.

SYSMAN realiza Tratamiento sobre:

- i) Datos Públicos,
- ii) Datos Semiprivados, y
- iii) Datos Sensibles, conforme las definiciones establecidas en la presente Política.

C. Clases de Tratamiento

La Ley 1581 de 2012 establece que son modalidades del Tratamiento, las siguientes:

- i) Recolección
- ii) Almacenamiento
- iii) Uso
- iv) Transmisión y
- v) La supresión de Datos Personales.

SYSMAN realiza Tratamiento de Datos Personales en todas las modalidades descritas anteriormente en la medida que recolecta, almacena, usa, transmite y suprime Datos Personales de sus trabajadores, proveedores, clientes y potenciales clientes.

D. Categorías Especiales de Datos Personales

- i) **Datos Sensibles:** SYSMAN sólo dará tratamiento a los datos catalogados como sensibles cuando:

- a. El Titular haya dado su Autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha Autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su Autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG asociadas a cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a los miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin Autorización del Titular.
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

El tratamiento de este tipo de Datos Personales se sujetará a las más estrictas medidas de seguridad con el fin de evitar su acceso no autorizado.

Los Datos Sensibles que tratará SYSMAN serán sobre el estado de salud de sus trabajadores con la finalidad de dar tratamiento a las correspondientes incapacidades médicas y liquidación de nómina.

- ii) Datos de menores.** SYSMAN podrá realizar tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes. En caso de hacerlo, obtendrá la Autorización de sus representantes legales (padres, tutores, etc.)

3.2 FINALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012, artículo 4, literal b), establece como uno de los principios del Tratamiento de Datos Personales el de finalidad, en los siguientes términos:

"b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;"

La finalidad del Tratamiento de Datos Personales no es otra cosa que el uso que el responsable del Tratamiento le da a la información de sus clientes, usuarios, trabajadores, proveedores, etc.

Dicho uso debe ser legítimo. La información que los empleadores tienen de sus trabajadores debe ser utilizada para los fines de la relación de trabajo, por ejemplo, para liquidar las prestaciones sociales, pagar el salario, realizar promociones y ascensos, llamados de atención, etc.

A continuación, se establecen cada una de las Bases de Datos que gestiona y administra SYSMAN y los fines del Tratamiento de los Datos Personales contenidas en ellas, sin perjuicio de aquellas que adicionalmente puedan ser incluidas en los respectivos contratos celebrados:

3.2.1. Base de Datos de Nómina: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de sus Trabajadores conforme a las siguientes finalidades:

- a) Almacenar información necesaria para realizar el pago de nómina.
- b) Almacenar información necesaria para realizar pagos de prestaciones sociales.
- c) Almacenar información necesaria para realizar pagos de seguridad social.
- d) Almacenar información necesaria para conceder vacaciones.
- e) Actualizar los datos de trabajadores activos.

3.2.2. Base de Datos Comercial: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de Proveedores y Clientes correspondientes a los procesos comerciales activos, conforme a las siguientes finalidades:

- a) Almacenar los contratos suscritos con los clientes demás soportes documentales de la relación comercial.
- b) Mantener una relación comercial estable y duradera.
- c) Realizar los cobros correspondientes a compromisos contractuales y/o comerciales.
- d) Enviar información con fines comerciales o de atención al cliente.
- e) Brindar un adecuado y efectivo servicio.
- f) Cumplir con las obligaciones contractuales.
- g) Enviar información sobre actualizaciones o modificaciones al contrato.
- h) Recolectar con fines publicitarios y de prospección comercial información sobre los productos y/o servicios suministrados por SYSMAN.
- i) Usar con fines publicitarios y de prospección comercial información sobre los productos y/o servicios suministrados por SYSMAN y/o sus Partners para promoverlos, haciendo su publicación, reproducción, divulgación, transmisión, ya sea de forma total o parcial y en cualquier formato, por medio de las redes sociales, página web, entre otros canales de comunicación oficiales de SYSMAN y sus Partners.

3.2.3. Base de Datos Financiera: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de los Clientes, Proveedores y Trabajadores, conforme a las siguientes finalidades:

- a) Almacenamiento histórico de los soportes comerciales y de operación efectuados con proveedores y clientes de SYSMAN.
- b) Establecer nuevamente comunicación con antiguos proveedores o clientes de SYSMAN.
- c) Realizar y almacenar soportes de pago de nómina, prestaciones y seguridad sociales.

- d) Solicitar el abastecimiento de bienes y servicios necesarios para el desarrollo del objeto social.
- e) Realizar los pagos por la venta de bienes o la prestación de servicios.
- f) Gestionar los certificados tributarios por las retenciones tributarias.
- g) Actualizar los datos de los proveedores y clientes.
- h) Mantener una relación comercial estable y duradera con los proveedores y clientes.
- i) Hacer seguimiento a los compromisos contractuales.
- j) Realizar facturación.
- k) Realizar gestión de cartera.

3.2.4. Archivo Físico Histórico Comercial: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos física a los Datos Personales de los Proveedores y Clientes correspondiente a los procesos y operaciones comerciales inactivos, conforme a las siguientes finalidades:

- a) Almacenamiento histórico de los soportes comerciales y de operación efectuados con proveedores y clientes de SYSMAN.
- b) Establecer nuevamente comunicación con antiguos proveedores o clientes de SYSMAN.

3.2.5. Archivo Histórico de Gestión Humana: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de Trabajadores y extrabajadores conforme a las siguientes finalidades:

- a) Almacenar las hojas de vida, comunicaciones remitidas a los trabajadores y extrabajadores y exámenes de salud ocupacional.
- b) Almacenar las incapacidades médicas de los trabajadores y extrabajadores para dar el respectivo trámite.
- c) Para dar respuesta a requerimientos y solicitudes realizadas por entes externos o los colaboradores o extrabajadores sobre su historia laboral.

3.2.6. Base de Datos de Clientes Potenciales: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de Clientes Potenciales, conforme a las siguientes finalidades:

- a) Almacenar la información de clientes potenciales.
- b) Consultar la información de clientes potenciales.
- c) Realizar contacto con fines comerciales y/o envío de información publicitaria.
- d) Ofrecer los servicios prestados por SYSMAN.

3.2.7. Base de Datos de Gestión Humana: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de Trabajadores activos, conforme a las siguientes finalidades:

- a) Enviar información sobre actualizaciones o modificaciones al contrato.
- b) Programar Capacitaciones.

- c) Ejecución de procesos disciplinarios.
- d) Conceder permisos y licencias.

3.2.8 Base de datos Gestión Humana Menores: SYSMAN da tratamiento mediante esta Base de Datos a los Datos Personales de los hijos de los colaboradores de Sysman, conforme a las siguientes finalidades:

- a) Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales

3.3 AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES

SYSMAN, mediante la presente Política, declara que, sin excepción, obtendrá la correspondiente Autorización para realizar el Tratamiento de Datos Personales de los Titulares que se encuentren en sus Bases de Datos.

La Autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

TITULO IV. DERECHOS Y DEBEREES

4.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los Titulares de los Datos Personales sobre los cuales SYSMAN realice Tratamiento los siguientes:

- a) Dirigirse a SYSMAN, a través de los canales establecidos por ésta, con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales en su condición de responsable del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a SYSMAN, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la Autorización).
- c) Ser informado por SYSMAN, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos por SYMAN, respecto del uso que les han dado a sus datos personales.

- d) Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- e) Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por SYMAN, a sus Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.2 DEBERES DE SYSMAN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SYSMAN podrá actuar como **Responsable del Tratamiento** cuando gestione y administre Bases de Datos propias, es decir, cuando decida sobre la Base de Datos.

Cuando actúe en calidad de responsable del Tratamiento, dará cumplimiento a la presente Política, en especial, a las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás establecidas en la Ley o en la presente Política, las cuales estarán principalmente a cargo del Comité de Seguridad de la Información de SYSMAN:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Atender y tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares.
- k) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- p) SYSMAN hará uso de los datos personales del Titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

4.3 DEBERES DE SYSMAN EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

SYSMAN también podrá actuar como **Encargado del Tratamiento** cuando gestione o administre Bases de Datos de terceros.

Cuando actúe en calidad de Encargado del Tratamiento, dará cumplimiento a la Política de Tratamiento del tercero que le entregó la Base de Datos para su administración y gestión, sin perjuicio del cumplimiento que deberá dar a los siguientes deberes y a las demás establecidas en la Ley o en la presente Política:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Atender y tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares.
- f) Registrar en la Bases de Datos la leyenda "reclamo en trámite", cuando el Titular haya presentado reclamos.
- g) Insertar en la Bases de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del Dato Personal.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- l) En el evento en que concurran las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en SYSMAN, dará estricto cumplimiento a los deberes previstos para cada uno.

TITULO V. PROCEDIMIENTOS

5.1 PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE CONSULTAS

Los Titulares de los Datos Personales, podrán consultar sus Datos Personales que reposan en la Base de Datos. En consecuencia, SYSMAN garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de Datos Personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través de los canales de comunicación establecidos en la presente Política.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.2 PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

El Titular que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

1. El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los Datos Personales, diligenciando el formato de Reclamación para el Tratamiento de Datos Personales que podrá solicitar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección sysman@sysman.com.co, o los canales de comunicación dispuestos en la presente Política. En este formato el Titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la Autorización que se había otorgado para el tratamiento de los Datos Personales. Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo al correo sysman@sysman.com.co, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en Trámite" y el motivo de este en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiquetase mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de

dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.3 PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

SYSMAN rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular allegará la solicitud al correo electrónico sysman@sysman.com.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

5.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello pondrá a disposición del Titular el correo electrónico Sysman@sysman.com.co o a los canales de atención dispuestos en la presente Política.

Si vencido el término legal respectivo, SYSMAN, según fuera el caso, no hubieran eliminado los Datos Personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la Autorización y/o la supresión de los Datos Personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento escrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012

5.5 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN

La consultas o reclamos e información solicitada podrán ser entregada por SYSMAN a los siguientes:

- a. Los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley

Cuando quien presente la consulta o reclamo en nombre del Titular sea su apoderado, representante o causahabiente, deberá acreditar su condición, mediante registro civil de nacimiento, poder general o especial debidamente otorgado, documento que acredite la apertura de la sucesión y, en general, mediante el documento que cumpla con los requisitos legales para demostrar que actúa en nombre del Titular.

TITULO VI. TRANSFERENCIA Y TRASMISIÓN DE DATOS PERSONALES

6.1 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES HACIA TERCEROS PAÍSES

SYSMAN se abstendrá de realizar la Transferencia de Datos Personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos.

Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio de la República de Colombia sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los exigidos por la Ley 1581 de 2012.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- b) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- c) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su Autorización expresa e inequívoca para la Transferencia.
- d) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la Autorización del Titular.
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

6.2 TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES DESDE TERCEROS PAÍSES

SYSMAN declara que, sin importar la nacionalidad de los Titulares, dará estricto cumplimiento a las normas legales colombianas que regulan la Protección de Datos Personales en la gestión y administración de las Bases de Datos que reciba de terceros países, así como de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que no tengan su domicilio en la República de Colombia.

6.3 TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Las Transmisiones de Datos Personales que se efectúen entre SYSMAN y un Encargado del Tratamiento para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta de SYSMAN, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato suscrito en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

El contrato que suscriba SYSMAN con el Encargado del Tratamiento de Datos Personales señalará:

- a) Los alcances del Tratamiento,
- b) Las actividades que el Encargado realizará por cuenta de SYSMAN y,
- c) Las obligaciones del Encargado para con el Titular y con SYSMAN.

El Encargado del Tratamiento, de manera particular se obliga a lo siguiente:

- a) Dar estricto cumplimiento a la presente Política.
- b) Realizar el Tratamiento de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado.

- c) Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los Datos Personales conforme a los principios establecidos en esta Política.
- d) Salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos en los que se contengan Datos Personales.
- e) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los Datos Personales.

6.4 NORMAS CORPORATIVAS VINCULANTES

SYSMAN declara que dará estricto cumplimiento a la reglamentación que realice el Gobierno Nacional sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos, la cuales, pueden llegar a ser aplicables en caso de presentarte Transferencia de Bases de Datos de SYSMAN a terceros países, o personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que tengan su domicilio fuera de la República de Colombia.

TITULO VII. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

7.1 REGISTRO DE BASES DE DATOS

En cuanto le resulte aplicable a SYSMAN conforme a los requisitos establecidos por la Ley, inscribirá en el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, diligenciando la información correspondiente a la identificación de las Bases de Datos y Políticas de Tratamiento de Datos Personales requerida.

Adicionalmente, dará cumplimiento a las siguientes obligaciones en cuanto le resulten aplicables:

- a) Actualizar la información registrada en el Registro Nacional de Bases de Datos de forma anual conforme los términos dispuestos por la Superintendencia de Industria y Comercio, es decir, entre el 2 de enero y el 31 de marzo de cada año o dentro de sus prórrogas.
- b) Cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada, actualizar la información sujeta a cambio dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al que se efectuó el cambio.
- c) Cuando se creen nuevas Bases de Datos, inscribirlas dentro de los dos (2) meses siguientes a su creación.

7.2 REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

En caso de presentarse Incidentes de Seguridad, es decir, la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una Base de Datos, serán reportados a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su conocimiento por parte de SYSMAN.

7.3 REPORTE DE RECLAMOS POR LOS TITULARES

En caso de presentarse a SYSMAN reclamos por parte de los Titulares de la información registrada en las Bases de Datos, se actualizará dicha información dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año.

TITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1 CANALES DE ATENCIÓN

SYSMAN ha dispuesto los siguientes canales para la atención de consultas, reclamos y quejas de los Titulares, cuyos Datos Personales hayan sido objeto de Tratamiento por parte de SYSMAN, mediante la gestión y administración de Bases de Datos:

Correo electrónico: sysman@sysman.com.co
Teléfonos: 6087651969

Así mismo, ha dispuesto dentro de su estructura organizacional de un responsable para la Protección de Datos Personales y atención de consultas, reclamos y quejas de los de los Titulares, cuyos Datos Personales hayan sido objeto de Tratamiento por parte de SYSMAN, quien podrá ser contactado en los canales descritos en el presente documento.

8.2 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SYSMAN realiza Tratamiento de Datos Personales de trabajadores, proveedores, clientes y clientes potenciales, todos ellos considerados genéricamente como Titulares.

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a continuación, se identifica plenamente a SYSMAN, como responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Razón Social: SYSMAN S.A.S.
NIT: 800.021.261 - 8
Persona: Jurídica
Régimen: Común
Clase: Sociedad por acciones simplificada
Domicilio: Duitama, Boyacá
Dirección: Carrera 15 No 16A 14, Centro empresarial Durdan,
Of 506 y 507
Teléfono: 6087651969
Correo e: sysman@sysman.com.co

8.3 BASES DE DATOS QUE NO ADMINISTRA SYSMAN

SYSMAN declara que no administra o gestiona las siguientes clases de Bases de Datos:

- a) Bases de Datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.

- b) Bases de Datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) Bases de Datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) Bases de Datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- e) Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- f) Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

8.4 DISPONIBILIDAD

La presente Política estará disponible en los siguientes medios:

- a) Físicamente en la sede principal de SYSMAN
- b) Digitalmente publicada en la página web de SYSMAN, sysman.com.co
- c) Digitalmente en el Registro Nacional de Bases de Datos de la que administra la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio a través del acceso a consultas.

8.5 VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente política entra en vigor a partir de su aprobación por parte del Representante Legal y su actualización dependerá de las instrucciones del responsable para la Protección de Datos Personales.

Se articularán las acciones conducentes a la protección de Datos Personales por parte del responsable para la Protección de Datos Personales, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política de manera conjunta con el Líder de Calidad de Sysman.

La versión aprobada de esta Política se publicará de manera formal en las instalaciones y página web de SYSMAN.

Es un deber de los trabajadores y colaboradores de SYSMAN conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente política fue aprobada por el Representante Legal de SYSMAN a los diez (10) días de enero del año dos mil veinticinco (2025).

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Novedad/Cambio	Modificó/ Cargo	Aprobó/ Cargo
0	26/02/2016	Línea base	Zoraida Puerto / Líder de calidad	Henry Puerto / Gerente
1	26/02/2016	Se corta las descripciones para adicionar procedimiento	Zoraida Puerto / Líder de calidad Anna Abril / José Pascual Gómez	Henry Puerto / Gerente
2	03/08/2020	Actualización de normatividad vigente Protección de datos personales.	Zoraida Puerto / Líder de calidad	Henry Puerto / Gerente
3	31/03/2023	Actualización de las bases de datos administradas por Sysman y sus finalidades, así como la razón social y canales de comunicación.	Erika Maz/Líder de Calidad	Liliana Castro/Representante Legal
4	16/09/2024	Actualización de las bases de datos administradas por Sysman y sus finalidades, se elimina la base Gestión contractual porque esta información está contenida en las bases de datos Financiera y Comercial.	Erika Maz/Líder de Calidad Daniela Fonseca/Abogada Legal Tech	Liliana Castro/Representante Legal
5	10/02/2025	Incluye la base de Datos :Gestión Humana Menores.	Erika Maz/Líder de Calidad Daniela Fonseca/Abogada Legal Tech	Liliana Castro/Representante Legal